

# PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

## UVOD

### Članak 1.

(1) Protokol se odnosi na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite učenika i zaposlenika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Ovaj protokol se temelji na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Oslanja se na ove propise: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakon o radu, Kazneni zakon i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, radnik škole ili roditelj ( skrbnik djeteta ).

(2) Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti objavljen na svima dostupnom mjestu u školi.

(3) O postupanju svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku početkom svake nastavne godine ( po potrebi i češće ).

### Članak 2.

#### PROTOKOLU O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

(1) Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi ( učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba );
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole;
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi;
9. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

### Članak 3.

(1) Koordinator protokola o postupanju škole u kriznim situacijama su ravnatelj, stručni suradnik pedagog i razrednik/dežurni učitelj.

## Članak 4.

### DEFINICIJA NASILJA

(1) Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

(2) Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili skupina protiv pojedinaca).

(3) Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

1. namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, na primjer: udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li napadnuto dijete tjelesno ozlijeđeno:

2. psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su:

- a) ogovaranje,
- b) nazivanje pogrđnim imenima,
- c) ismijavanje,
- d) zastrašivanje,
- e) izrugivanje,
- f) namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli,
- g) širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika,
- h) oduzimanje stvari ili novaca,
- i) uništavanje ili oštećivanje učenikovih stvari,
- j) ponižavanje,
- k) naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj,
- l) spolno uznemiravanje i zlostavljanje,
- m) svako drugo ponašanje počinjeno od djeteta i mlade osobe čime se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

(4) Nasilje podrazumijeva šest određujućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje ( opetovanost nasilničkog ponašanja );
3. moć nasilnika ( nesrazmjer s obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć );
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. izostanak podrške;
6. posljedice.

(5) U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom mladima.

## Članak 5.

(1) Nužno je razlikovati nasilje ( zlostavljanje ) među djecom i mladima od sukoba vršnjaka. Sukob vršnjaka ima sljedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo:
  - a) radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju mirno, već drukčije;
  - b) ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete;
  - c) nema nerazmjera moći;
  - d) nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu ponuditi razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje bez pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju kako bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i izići iz situacije što je dovela do sukoba.

## Članak 6.

### POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

(1) U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

(2) U slučaju nasilja među djecom u školi svi zaposlenici škole dužni su:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti neposrednu pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. obavijestiti o događaju bar jednog od koordinatora.

(3) Koordinator nastavlja postupak čim doznaju za slučaj nasilja i čini sljedeće:

1. u slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom odmah poduzimaju mjere radi zaustavljanja i prekida nasilnog postupanja prema djetetu, a u slučaju potrebe traže pomoć drugih zaposlenika škole ili po potrebi zovu policiju;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili najbrže moguće, bez štete za zdravlje djeteta, osigurati prijevoz liječniku i pratnju odrasle osobe te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti djetetove roditelje te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. odmah obaviti razgovor s djetetom žrtvom nasilja, a u slučaju liječničke intervencije, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće postupajući pritom posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;

5. roditelje djeteta žrtve nasilja obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno- obrazovnoj ustanovi i izvan nje radi potpore i snaženja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o počinjenom nasilju te utvrditi okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu kod druge djece svjedoka nasilja, savjetovati se sa osobom stručnom za pitanja nasilja ili pozvati Tim za krizne intervencije radi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom počiniteljem nasilja, ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale kako je to dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje- u tom slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ozračja u školi;
9. pozvati roditelje djeteta počinitelja nasilja, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih radi promjene takvog ponašanja njihovog djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole prijave slučaja nadležnom centru za socijalnu skrb, županijskom uredu državne uprave nadležnom za obrazovanje, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i vlastitim opažanjima sastaviti službene bilješke te voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se, pošujući postupanje s povjerljivim osobnim podacima, dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju sažeto izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

## Članak 7.

### POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOB

(1) U slučaju vršnjačkog sukoba svaki zaposlenik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručnog suradnika pedagoga ili ravnatelja škole;
3. razrednik ili koordinator će razgovarati sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti s učenicima neka se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti te neka si međusobno nadoknade eventualnu štetu;
5. tražiti od učenika neka popune odgovarajući obrazac o događaju.

(2) Ako učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima, razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu radi prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku.

(3) Prema potrebi učeniku će biti pružena pomoć radi prevladavanja sukoba: savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima.

(4) Ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta škole.

## Članak 8.

### POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

(1) Kad zaposlenik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, dužan je, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, odmah o tome obavijestiti jednog od koordinatora iz članka 3. Koordinatori će:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa spoznajama i obavijestima što ih zaposlenici škole posjeduju; ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, valja upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i obavijestiti ih o obvezi škole prijaviti slučaj nadležnom CZSS, policiji i županijskom državnom uredu nadležnom za obrazovanje;
4. roditelje spremne na suradnju uključiti u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako dijete zlostavljaju oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome obavijestiti CZSS i državni ured nadležan za obrazovanje;
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj ( ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač ) ili predstavnik škole ako predmet nije već preuzeo CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom koordinatori sastavljaju službenu bilješku što je potpisuju sudionici događaja (ravnatelj, stručni suradnik pedagog, razrednik ili druga povjerljiva osoba);
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

## Članak 9.

### POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI

(1) Ako je učenika u školi zlostavljala odrasla osoba ( zaposlenik škole, roditelj, roditelj drugog učenika ili nepoznata osoba- posjetilac škole) zaposlenik škole je obvezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
  2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika pedagoga ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
  3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika pedagoga;
  4. upozoriti nasilnu osobu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnim tijelima;
- (2) Koordinatori će, čim budu obaviješteni o slučaju i preuzmu ga, učiniti sljedeće:
1. O događaju obavijestiti nadležna tijela: CZSS, policiju, Ured državne uprave nadležan za obrazovanje, sport, socijalnu skrb i civilno društvo te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
  2. Razgovarati s djetetom radi normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te nakon razgovora s djetetom napisati službenu bilješku koju potpisuju sudionici događaja (ravnatelj, stručni suradnik pedagog, razrednik ili druga povjerljiva osoba).
  3. Nakon razgovora s učenicom odmah će o događaju obavijestiti roditelje djeteta ( ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu ) i pozvati ih neka dijete odvedu kući te ih obavijestiti o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan škole. O potrebi preuzimanja djeteta roditelje može obavijestiti prosvjetni djelatnik koji je prvi uključen u događaj.
  4. Ako je učenik ozlijeđen ili postoji sumnja da ozljedu, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj ( ako je dostupan ) ili predstavnik škole ili CZSS ako je u međuvremenu preuzeo slučaj.

## Članak 10.

### POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU ODRASLIMA U ŠKOLI

(1) U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe ( roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole ) prema drugoj odrasloj osobi u školi te ako postoji obavijest kako odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati nekog od koordinatora ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti koordinate.

## Članak 11.

### POSTUPANJE ŠKOLE USLUČAJU UČENIČKOG NASILJA PREMA ZAPOSLENIKU ŠKOLE

(1) Ako je zaposlenik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole, on treba o tome izvijestiti koordinatore koji će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i sastaviti službenu bilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere što će ih donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s odredbama Statuta škole;
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Ured državne uprave, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom ( na propisanom obrascu ) izvijestiti županijski Upravni odjel za školstvo i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
7. U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, koordinatori su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima i savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

## Članak 12.

### EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

- (1) Škola vodi posebnu Evidenciju o sukobima i nasilju u školi.
- (2) Zapis o događaju iz Evidencije je sastavni dio Izvještaja o događaju što ga škola dostavlja odgovarajućim tijelima.
- (3) Na temelju sadržaja u navedenim obrascima popunjava se odgovarajući obrazac kojim se, na njegov zahtjev, godišnje izvještava Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- (4) Sa sadržajem izvještaja i svih obrazaca trebaju svakako biti upoznati koordinatori aktivnosti na sprečavanju nasilja u školi, a u granicama potreba i pojedini članovi Učiteljskog vijeća škole.
- (5) Primjerak Izvještaja o događaju s obrascima obvezno se pohranjuje u školsku pismohranu vodeći računa o zaštiti i dostupnosti podataka što ih oni sadrže.

### Članak 13.

(1) Obrazac Evidencija o sukobima i nasilju u školi – ESNŠ-1 popunjava osoba koja je događaju bila nazočna ili neposredno nakon što se događaj zbio o njemu bila obaviještena. On sadrži sljedeće podatke:

1. naziv škole,
2. datum,
3. sudionici događaja,
4. mjesto i vrijeme događaja,
5. poduzete mjere,
6. osoba koja prijavljuje događaj,
7. potpis osobe.

### Članak 14.

(1) Obrazac Evidencija o sukobima i nasilju u školi- ESNŠ-2 popunjava svaka osoba ( učenik, nastavnik ili drugi djelatnik škole ) koja je izazvala sukob ili nasilje. Obrazac se popunjava u što kraćem vremenu nakon što se događaj zbio, a osoba koja je sukob izazvala popunjava ga i potpisuje u nazočnosti osobe koja je događaju nazočila ( osoba iz članka 13. ).

(2) Pri njegovom popunjavanju treba voditi računa o specifičnosti dobi osobe koja ga popunjava, osobito za učenike mlađe dobi.

(3) Obrazac sadrži sljedeće podatke:

1. naziv škole,
2. datum događaja,
3. sudionici događaja,
4. mjesto i vrijeme događaja,
5. opis događaja,
6. što mislim o uzrocima događaja,
7. moje mišljenje o poduzetim mjerama,
8. što ću reći/poduzeti nakon događaja,
9. druga moguća rješenja- moji prijedlozi,
10. potpis sudionika,
11. potpis osobe koja je nazočila događaju.

### Članak 15.

(1) Škola je svake školske godine, kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada, obvezna planirati te provesti odgovarajuće oblike aktivnosti za učenike i njihove roditelje na temu: nasilje, postupci kod nasilnog ponašanja i mjere sprečavanja nasilja u školi i izvan škole ( radionice, seminare i sl.).

Osnovna škola Markušica  
Markušica

---

Sudionici događaja:

---

---

---

Mjesto i vrijeme događaja:

---

---

Poduzete mjere:

---

---

---

Ime i prezime osobe koja prijavljuje događaj:

---

Potpis osobe koja prijavljuje događaj:

---

Osnovna škola Markušica  
Markušica

---

Sudionici događaja:

---

---

Mjesto i vrijeme događaja:

---

---

Opis događaja:

---

---

---

Što mislim o uzrocima događaja:

---

---

Moje mišljenje o poduzetim mjerama:

---

---

Što ću reći/poduzeti nakon događaja:

---

---

Druga moguća rješenja- moji prijedlozi:

---

---

Potpis sudionika:

---

Potpis osobe koja je nazočila događaju:

---

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NEOVLAŠTENOG ULASKA ILI PROVALE

### Članak 1.

Svi zaposlenici škole dužni su voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko škole.

### Članak 2.

Svi ulazi u objekte škole se zaključavaju te se kontroliraju svi koji ulaze u školu.

### Članak 3.

Nepoznatu osobu koja se zatekne u školi treba upitati za njene namjere i razloge dolaska. Nijedna nepoznata osoba ne smije se kretati školom bez pratnje nekoga od zaposlenika škole.

### Članak 4.

Ukoliko se sumnja da se nepoznata osoba neopravdano kreće prostorom škole, osobu će se najprije zamoliti da napusti prostor škole.

### Članak 5.

Ukoliko osoba odbije suradnju, o situaciji se obavještava ravnatelj koji će po potrebi obavijestiti policiju.

### Članak 6.

Tehničko osoblje i ravnatelj redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore kako bi se spriječio neovlašten ulaz, odnosno provala u vrijeme kada u školi nema nikoga.

### Članak 7.

Ukoliko se uoči da je u školi bilo neovlaštenih ulazaka ili provale, bez obzira ima li štete ili ne, zaposlenik koji je uočio navedeno stanje obavještava ravnatelja koji će kontaktirati policiju.

### Članak 8.

Zaposlenik koji je uočio znakove provale obavještava ostale zaposlenike o događaju kako bi se spriječio ulazak učenika i drugih osoba u provaljeni prostor.

### Članak 9.

Do dolaska policije u provaljeni prostor se ne ulazi.

### Članak 10.

Nakon obavljenog policijskog očevida, pomoćno osoblje pregledava prostorije kako bi se uočili svi potencijalno opasni predmeti po dijete (staklo i drugi opasni materijali). Po završenom

pospremanju provaljenog prostora, pedagog ili ravnatelj pregledava prostor te ako više ne postoji opasnost za učenike, odobrava se ulazak učenika u sobu.

#### Članak 11

Ukoliko to nije učinjeno tijekom očevida, odmah po ulasku u prostorije evidentira se nastala šteta i čini popis otuđene imovine koji se dostavlja ravnatelju (obrazac MS-8).

#### Članak 12.

Ukoliko je šteta na samom objektu (prozori, vrata, ograda, fasada zgrade, bilje i raslinje u dvorištu, igrala u dvorištu ustanove i sl.) zapisnik tog dijela oštećenja sastavlja domar.

#### Članak 13.

Za daljnji kontakt s policijskom postajom za dobivanje zapisnika o očevidu, podnošenje eventualno potrebne kaznene prijave ili zahtjeva za naknadu štete prema osiguravajućoj kući, zadužen je ravnatelj

Osnovna škola Markušica  
KLASA:  
URBROJ:

MS-8

\_\_\_\_\_,  
(mjesto)

\_\_\_\_\_,  
(datum)

ZAPISNIK  
o slučaju provale u prostorije škole

1. Datum i sat uočene provale:

\_\_\_\_\_

2. Objekt i prostorija:

\_\_\_\_\_

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost učenika:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Imena osoba koje su obaviještene o događaju:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Vrijeme obavijesti o događaju:

\_\_\_\_\_

6. Vrijeme i osoba koja je prijavila događaj policiji:

\_\_\_\_\_

7. Vrijeme dolaska policije:

\_\_\_\_\_

8. Je li obavljen očevid?

\_\_\_\_\_

9. Tko je izvršio pregled prostorija kako bi se uočili potencijalno opasni predmeti za učenike:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Ulazak učenika u prostoriju odobrio (osoba i sat):

\_\_\_\_\_

11. Evidencija štete:

---

---

---

---

---

---

---

---

12. Ostale radnje:

---

---

---

Zapisnik sastavio/la: \_\_\_\_\_

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

## PROTOKOL O SIGURNOSTI UČENIKA

### Članak 1.

Školska ustanova obvezna je izvijestiti učenike o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite:

- dežurstvo u svim vanjskim i unutarnjim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici
- mogućnost korištenja alarmnog sustava i videonadzora
- posebna briga za učenike s posebnim potrebama.

### Članak 2.

U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik školske ustanove primijeti opasnost za učenike i radnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obvezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

### Članak 3.

Prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

### Članak 4.

Ravnatelj je obvezan odmah poduzeti mjere uklanjanja manjih nedostataka koji bi mogli ugroziti život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove, a u slučaju većih nedostataka zatražiti njihovo uklanjanje od osnivača školske ustanove ili nadležne javne službe.

### Članak 5.

O nemogućnosti održavanja nastave ravnatelj je obvezan obavijestiti osnivača školske ustanove, Ured i roditelje.

### Članak 6.

Školska ustanova obvezna je u školskom kurikulumu ili godišnjem planu i programu planirati aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama

## PROTOKOL O SIGURNOJ UPORABI SUVREMENIH TEHNOLOGIJA (IKT)

### Članak 1.

Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalu školske ustanove samo u nazočnosti odgojno- obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje.

### Članak 2.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

### Članak 3

Školska ustanova obvezna je ugraditi filtre koji sprečavaju pristup stranicama s neprimjerenim sadržajima osim ako isti već nisu realizirani preko CARNet-a.

### Članak 4.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje pametnih telefona tijekom nastave ( snimanje, slikanje učitelja i učenika, pisanje poruka, traženje informacija na internetu...) osim u situacijama navedenim u članku 2.

Učenicima je za vrijeme odmora zabranjeno korištenje pametnih telefona.

### Članak 5.

Školska ustanova ne smije medijima davati osobne podatke i ostale podatke o učenicima niti im omogućiti da u školskoj ustanovi prikupljaju osobne i druge podatke o učenicima , osim podataka vezanih uz postignute rezultate učenika,ali samo uz pisanu suglasnost roditelja.

### Članak 6.

Ravnatelj Škole i pedagog obvezni su obavijestiti učenike i roditelje (skrbnike ) o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i Interneta.

### Članak 7.

Ravnatelj Škole i pedagog obvezni su informirati učenike i roditelje ( skrbnike) o posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama ( vrijeđanje, sramoćenje, kleveta ,javni linč, objava fotografija učenika, video zapisa i slično) te o načinima postupanja ravnatelja, pedagoga te ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika vezano uz informacije o nasilju u elektroničkim medijima u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

### Članak 8.

Škola može na svojim mrežnim stranicama objavljivati fotografske i druge snimke učenika s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem ,uz pisanu suglasnost roditelja ( skrbnika).

## PROTOKOL O DEŽURSTVU UČITELJA I ODGOVORNOST ZA ŠTETU

### Članak 1.

U školi za vrijeme radnog vremena dežuraju učitelji i učenici. Raspored, mjesto i obveze dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva određuje se na oglasim pločama Škole.

Dežurni učitelj:

- brine o redovitom odlasku i dolasku s nastave učitelja i učenika
- surađuje s nazočnim učiteljima u zbornici
- brine se o redu u Školi za vrijeme svog dežurstva
- za vrijeme odmora obilazi hodnike, sanitarne čvorove i upozorava učenike na red i disciplinu
- u nepredviđenim situacijama prema vlastitoj procjeni donosi odluku o djelovanju ili se konzultira s ravnateljem
- o bitnim zapažanjima obavještava ravnatelja

#### Članak 2.

Dežurni učitelj dužan preuzeti dežurstvo u točno određeno vrijeme i ostaje dok ne dođe zamjena. Ako učitelj zakasni ili ne dođe na dežurstvo, teško krši Kućni red.

#### Članak 3.

Vrijeme trajanja i mjesto dežurstva učitelja određuje ravnatelj. Dežura se i na glavnom ulazu u školu

#### Članak 4.

Radnik škole (spremač/ica) dežura na ulaznim vratima Škole te:

- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama

#### Članak 5.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva. U knjigu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

#### Članak 6.

Dežurni učitelj se mora dolično ponašati prema službenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama.

### ODGOVORNOST ZA ŠTETU

#### Članak 1.

Razredno odjeljenje ili obrazovna grupa odgovara za inventar u učionici, kabinetu i drugom nastavnom prostoru. Nije dozvoljeno oštećivati inventar školskih prostorija (oštećivanje i pisanje po klupama, oštećivanje namještaja i inventara škole, pisanje po zidovima, bacanje otpadaka i začepljivanje sanitarnih čvorova i drugo), svoje osobne opreme (uništavanje bilježnica, knjiga i sl.) i opreme drugih učenika.

## Članak 2.

Pod materijalnom štetom se podrazumijeva svako uništavanje ili oštećivanje imovine ili sitnog inventara u uporabi koji počinu radnik ili učenik iz nemara ili namjerno.

## Članak 3.

Nastanak štete obavezan je prijaviti svaki učenik koji uoči štetu ili njenog počinitelja, kao i svi radnici škole. Nastanak štete prijavljuje se predmetnom nastavniku, tajniku ili ravnatelju, usmeno ili pismeno.

## Članak 4.

Radnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema odredbama Pravilnika o radu odnosno općim propisima obveznog prava.

## Članak 5.

Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji, dužni su nadoknaditi štetu. Protiv počinitelja štete mogu se poduzeti i pedagoške mjere, ovisno o okolnostima pod kojima je šteta napravljena.

## Članak 6.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan razgovarati s učenicima i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Ukoliko svi učenici koji su boravili u učionici odnosno u unutarnjem i vanjskom prostoru škole u kojem je nastala šteta tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, provjeriti video zapis i imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

## Članak 7.

Odluku o nadoknadi štete će donijeti Školski odbor.

## Članak 8.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima i ne može se utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici škole. Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

## Članak 9.

Kod svih slučajeva nastanka štete koju počine učenici razrednik je dužan izvijestiti roditelje i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD POJAVE BOLESTI

### Članak 1.

Prema Pravilniku o utvrđivanju psihofizičke spremnosti djeteta za upis u Osnovnu školu i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, roditelj je dužan obaviti s djetetom sistematski pregled u ordinaciji školske medicine te utvrditi podatke o zdravstvenom stanju djeteta, koji mogu imati značaj za zdravlje djeteta i njegov boravak u školi.

### Članak 2.

Članovi upisnog povjerenstva (pedagog, liječnik, učitelj) dužni su upoznati članove razrednog vijeća s važnim činjenicama o zdravlju djeteta, uputiti ih na situacije na koje treba obratiti pažnju te tijekom godine pratiti stanje djeteta i razmjenjivati informacije.

### Članak 3.

U slučaju da dijete ima kroničnu bolest ili posebne prehrambene navike stručni suradnik je dužan o posebnim prehrambenim navikama djeteta upoznati razredno vijeće i ostale članove kolektiva (kuhar) te prema potrebi organizirati edukaciju i nabavu stručne literature. U suradnji s roditeljima i liječnikom jelovnik se prilagođava potrebama djeteta.

### Članak 4.

Akutno bolesno dijete ne smije boraviti u školi.

### Članak 5.

Ukoliko učitelj kod djeteta primijeti znakove bolesti – povišena temperatura, povraćanje, proljev, bol koja ne prolazi (zub, glava, trbuh, grlo i sl.), promjene na koži, telefonski obavještava roditelje.

### Članak 6.

U situacijama opasnim po život djeteta (gubitak svijesti, epileptični napad, jače krvarenje, veće tjelesne ozljede, alergijske reakcije i sl.) potrebno je primijeniti stečeno znanje u koje smo sigurni i pružiti prvu pomoć djetetu. Potom je potrebno pozvati hitnu pomoć te odmah obavijestiti roditelje. Ako hitna pomoć nema raspoloživ prijevoz, dijete uz suglasnost dežurnog liječnika hitne pomoći vozi (redoslijedom dostupnosti) stručni suradnik, ravnatelj, domar, učitelj.

### Članak 7.

U slučaju ozljede djeteta učitelj je dužan umiriti dijete i primijeniti stečeno znanje. Potom mora o slučaju obavijestiti ravnatelja i stručnog suradnika koji u najkraćem mogućem roku preuzima brigu za dijete. Ravnatelj/stručni suradnik donosi odluku o daljnjem postupanju. O nezgodi roditelje obavještava učitelj, ravnatelj ili pedagog.

## Članak 8.

Roditelj je dužan obavijestiti školu (razrednog učitelja) o izostanku i razlozima izostanka djeteta.

Nakon završenog liječenja i povratka djeteta u školu roditelj je dužan dostaviti ispričnicu.

Lijekovi se u školi ne daju. U iznimnim situacijama, kada roditelji nisu dostupni ili su spriječeni, a lijek treba dati hitno (npr. kod jako visoke temperature), može ga dati učitelj uz dopuštenje (pisana suglasnost) roditelja koje se traži na početku školske godine na 1. roditeljskom sastanku. Također kod kroničnih bolesti lijekove može dati učitelj uz pisano dopuštenje roditelja i upute djetetovog liječnika koje moraju sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka.

## Članak 9.

Informacije o zdravstvenom stanju djeteta ne smiju se davati neovlaštenim osobama

## PROTOKOL POSTUPANJA KOD EPIDEMIJE

### Članak 1.

Primjenjuje se kod svake pojave zaraznih bolesti.

### Članak 2.

Postupanje učitelja kod pojave zarazne bolesti:

- Kod prvih simptoma zarazne bolesti treba izolirati učenika i pozvati roditelja
- O pojavi bolesti se obavještava školski liječnik
- Prati se zdravstveno stanje drugih učenika
- Redovito se provode mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)
- Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom.

### Članak 3.

U slučaju zaraznih bolesti, učitelj je dužan obavijestiti druge roditelje o pojavi zarazne bolesti bez navođenja koji je učenik potencijalni uzročnik zaraze.

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POVREDA I PRUŽANJA PRVE POMOĆI

### Članak 1.

Škola mora biti opremljena sa ormarićima za pružanje prve pomoći koje osoba zadužena za zaštitu na radu redovito popunjava s potrebnim materijalom.

### Članak 2.

U slučaju ozljede učenika djelatnik škole je dužan pružiti prvu pomoć. Djelatnik škole nikad ne smije ostavljati učenika samog bez prisustva odrasle osobe.

### Članak 3.

U situacijama pružanja prve pomoći treba paziti na osobnu zaštitu i zaštitu ozlijeđenog učenika (obavezno treba koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć učenik koji krvari).

### Članak 4.

Ukoliko je potrebno učenika izdvojiti iz razreda, najprije se mora osigurati nazočnost druge odrasle osobe u razredu (drugi učitelj ili djelatnik škole).

### Članak 5.

Ponašanje u slučaju povrede učenika:

- Ostati miran i sabran
- Umiriti učenika
- Primijeniti stečena znanja o pružanju prve pomoći.
- Prema dostupnosti pozvati radnika koji ima položen ispit iz prve pomoći.

### Članak 6.

Ukoliko se može čekati da dođe roditelj, on odvodi učenika liječniku.

### Članak 7.

Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva hitnu liječničku intervenciju treba odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći. Ukoliko je hitna medicinska pomoć nedostupna, treba na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, prepratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe do službe hitne medicinske pomoći. Osoba koja je prepratila učenika treba sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i sačekati roditelje.

### Članak 8.

Učitelj je dužan obavijestiti ravnatelja i stručni tim o povredi učenika u najkraćem mogućem vremenu.

### Članak 9.

Ravnatelj /pedagog donosi odluku o daljnjem postupanju – izolacija, hitna pomoć, obavještanje roditelja.

#### Članak 10.

Učitelj dostavlja tajniku zapisnik (službenu zabilješku) o situaciji i povredi učenika. U suradnji s razrednikom i roditeljima tajnik prikuplja ostalu dokumentaciju potrebnu za podnošenje zahtjeva za naknadu štete ukoliko je učenik osiguran od strane osiguravajućeg društva

### PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU EPILEPTIČKOG NAPADA

#### Članak 1.

Unatoč dramatičnosti velikih napada važno je sačuvati prisebnost i učiniti sve da se pomogne osobi koja ima napad.

#### Članak 2.

Treba mjeriti vrijeme napadaja. Većina napadaja završi za 2-3 minute, ali neki traju i duže. Obavezno treba obavijestiti roditelja i pozvati službu hitne medicinske pomoći.

#### Članak 3.

Potrebno je spriječiti tjelesne ozljede, osobito glave. Najbolje je pod glavu staviti nekakav mekani predmet.

#### Članak 4.

Osobu koja ima napadaj treba postaviti u bočni položaj radi održavanja prohodnosti dišnih putova.

#### Članak 5.

Ne pokušavati stavljati predmete između zubi jer može dovesti do dodatnih ozljeda.

#### Članak 6.

Ne pokušavajte napadaj prekinuti sputavanjem mišićnih kontrakcija.

#### Članak 7.

U blizini trebaju biti samo osobe koje pružaju pomoć.

#### Članak 8.

Za vrijeme i nakon napadaja neka vaše djelovanje i način govora budu takvi da djeluju umirujuće.

#### Članak 9.

Ostanite uz osobu dok se u potpunosti ne oporavi i do dolaska roditelja ili do dolaska hitne pomoći.

## Članak 10.

Nemojte davati osobama lijekove, hranu ili piće dok nisu u potpunosti budni.

## Članak 11.

Ukoliko hitna pomoć odvozi učenika u zdravstvenu ustanovu, a do tada ne stigne roditelj, djelatnik škole je dužan pratiti učenika u zdravstvenu ustanovu, gdje ostaje s njim do dolaska roditelja

### DODATAK:

#### PRVA POMOĆ– NAJČEŠĆE SITUACIJE

1. Povišena temperatura (više od 37 C, mjereno ispod pazuha).
2. Povraćanje (više puta zaredom).
3. Proljev (više puta za redom)
4. Bol koja ne prolazi – traje duže od 45 min (zub, glava, trbuh, grlo, uho i ostalo).
5. Manje ozljede (ogrebotine, posjekotine, krvarenja iz takvih ozljeda, blaža priklještenja (npr. vratima), blaži udarci o podlogu pri padu ili udarom o neki predmet, kraća krvarenja iz nosa, uganuća).
6. Promjene po koži (jači osip, svrbež, promjene boje kože, blaže opekotine).

#### OZBILJNE SITUACIJE

1. Gubitak svijesti
2. Epileptični napadaj
3. Astmatični napadaj
4. Jače krvarenje, veće tjelesne ozljede, prijelomi (intervencija liječnika)...
5. Strano tijelo u uhu, oku, nosu
6. Alergijske reakcije (ubodi kukaca, hrana...) – otekline / anafilaktički šok

#### OSTALE UPUTE:

- Obvezno je koristiti lateks rukavice kad se pruža prva pomoć djetetu koje krvari zbog mogućnosti doticaja s krvlju, osobito ako se radi o otvorenoj rani na rukama.
- U slučaju bolesti ili povrede učenika treba obavijestiti roditelja i predložiti da učenika odvede liječniku. Naglasiti da poslije izostanka zbog bolesti obvezno donesu ispričnicu.
- Razrednik upoznaje ostale učitelje s podacima o zdravlju učenika, na koje slučajeve treba obratiti posebnu pozornost (alergije, kronične bolesti...).

- U objektu škole postavljaju se ormarići za prvu pomoć s popisom sanitetskog materijala. Količina sanitetskog i drugog materijala ovisi o broju učenika u školi. U ormariću stoji bilježnica u koju se obvezno upisuje što je upotrijebljeno, za koga, zbog čega, tko je upotrijebio i kada određenu vrstu medicinskog materijala.
- Ormarić popunjava tajnica škole.

## Članak 12.

(1) Ovaj Protokol stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora:  
Smiljana Jurić

---

Ovaj Protokol objavljen je na oglasnoj ploči škole 02.rujna 2020. godine i stupio na snagu 10. rujna 2020. godine godine.

Ravnateljica škole:  
mr. sc. Jasmina Maksić

---

M.P.

KLASA: 602-02-01-01/20  
URBROJ: 2188-40-003-06-01/20-01  
U Markušici, 02.09. 2020. godine